

SECRETARIA DOCENTE

La Secretaría General de la Universidad es la dependencia universitaria que realiza funciones ejecutivas como órgano de dirección de los procesos de registro general, documentación y expedición de certificaciones del centro de Educación Superior, así como la orientación y control metodológico del trabajo que se desarrolla en las secretarías docentes de las facultades y filiales universitarias y garantiza el registro, procesamiento, control, custodia y conservación de la documentación, que le corresponda, relacionada con la educación de posgrado que desarrolla la institución.

La Comisión de Ingreso Provincial

Garantiza la estricta aplicación de las normas y procedimientos del sistema de ingreso a la educación superior. Planifica, organiza, ejecuta y controla todos los procesos y tareas relacionados con el ingreso a la educación superior en la provincia, en cumplimiento del cronograma de actividades para cada curso, estableciendo las coordinaciones necesarias con las comisiones de ingreso municipales, el Gobierno Provincial, los centros de educación superior del territorio, los organismos políticos y estudiantiles, las direcciones provinciales de los organismos y las entidades relacionadas con el sistema de ingreso.

Contactos

Presidenta de la Comisión de Ingreso Provincial: MSc. Nancy Margarita Bueno Figueras
Rectora de la Universidad de Granma

Secretario Ejecutivo de la Comisión de Ingreso Provincial: Esp. Wilfredo Manuel Castro Villa.

Teléfonos:

Secretaría General: 23483398

Comisión de Ingreso Provincial: 23452296

Correos electrónicos: segen@udg.co.cu, wcastro@udg.co.cu

Procedimiento para la validación de fotocopias de títulos de pregrado y posgrado:

Solo se validarán fotocopias de títulos a egresados de la Universidad de Granma, de la Universidad de Ciencias Pedagógicas Blas Roca Calderío y la Facultad de Cultura Física (de esta no se legalizan las fotocopias de títulos de Maestrías anteriores al año 2016).

Este procedimiento se desarrolla para que surta efecto en territorio nacional y en el extranjero. Para que sea válido en el extranjero, el trámite lo debe realizar mediante la Consultoría Jurídica Internacional o el Bufete Internacional.

Para que la legalización surta efecto en territorio nacional debe dirigirse a la Secretaría

General de la Universidad (Carretera a Manzanillo Km/17 Peralejo - Apartado 21 - Bayamo M. N. Código Postal 85149 - Granma - Cuba) o a la oficina adjunta a esta en la Sede Blas Roca Calderío (Manzanillo).

Presentar:

- La solicitud de la entidad que le exige el documento o del programa de posgrado a matricular (no debe ser a título personal). En la misma debe exponer los motivos por los cuales se solicita la legalización y debe estar debidamente firmada y acuada.
- Hasta tres fotocopias del título que pretende cotejar.

Procedimiento para la solicitud de certificación de estudios terminados:

Todo graduado universitario tiene derecho a que se le extienda, por una vez, la certificación de estudios terminados junto con el título.

La Secretaría Docente de facultad o filial confecciona y expide la certificación de estudios terminados a los graduados, en su año de graduación. En esta certificación se relacionan, por curso escolar, las asignaturas establecidas en el plan del proceso docente cursado por el estudiante y las calificaciones obtenidas. Después de la relación de asignaturas, siempre se le añade la anotación "Solo para uso en el territorio nacional". La firman el Decano de Facultad o Director de Filial y el Secretario Docente.

En casos excepcionales con plena justificación se expide este documento una segunda vez. Solo se emiten certificaciones de graduados a egresados de la Universidad de Granma.

Este procedimiento se desarrolla para que surta efecto en territorio nacional y en el extranjero. Para que el mismo sea válido en el extranjero, el trámite lo debe realizar mediante la Consultoría Jurídica Internacional o el Bufete Internacional.

Para que la legalización surta efecto en territorio nacional debe dirigirse a la Secretaría General de la Universidad (Carretera a Manzanillo Km/17 Peralejo - Apartado 21 - Bayamo M. N. Código Postal 85149 - Granma - Cuba) o a la oficina adjunta a esta en la Sede Blas Roca Calderío (Manzanillo).

Presentar la solicitud del trámite. En la misma debe exponer los motivos por los cuales se requiere la legalización y debe estar debidamente firmada y acuada.

Emisión de títulos y copias literales:

El título de graduado, ya sea de pregrado como de posgrado se emite por una única vez. En este caso no hay excepciones.

Ante la pérdida, daño, sustracción, destrucción o extravió de documento idóneo podrá expedirse copia literal certificada del título o diploma por el Rector, refrendada por el Secretario General del Centro que lo expide, el texto se corresponde literalmente con el original expedido en el día, con los nombres de las autoridades académicas competentes que lo firmaron la cual

se considera documento idóneo a falta de título o diploma originales.

La copia literal certificada del título o diploma perdido, dañado, sustraído extraviado o destruido se expide con carácter excepcional por solicitud fundamentada del titular o entidades de servicios legales especializados ante la Secretaría General del centro que expidió dicho documento con los elementos de prueba que sustentan la solicitud.

Fechas de solicitudes del reingreso:

La dependencia donde se origina el trámite es la Secretaría Docente de Facultad o Filial, que puede concluir en la Secretaría General según las características del reingreso. Son responsables de ejecutar el procedimiento el Secretario Docente, el Secretario General y los técnicos de las secretarías.

Los cargos que aprueban los reingresos a la Educación Superior son:

- El Decano de la Facultad: aprueba los reingresos de los estudiantes que causaron baja en la propia facultad, o en otras facultades de la misma universidad.
- El Director de Filial Universitaria: aprueba los reingresos de los estudiantes que causaron bajas en la propia filial o en otras filiales de la misma universidad.
- El Rector: certifica los reingresos en la propia universidad, de estudiantes que causaron baja en facultades y filiales de otras universidades.

Las solicitudes de reingreso a la Educación Superior las originan:

- Los estudiantes que causaron baja en la misma universidad en que solicitan reingresar. El reingreso puede ser en la misma facultad o filial, u otra.
- Los estudiantes que causaron baja en una universidad y solicitan reingresar en otra.
- Todo estudiante que aspire reingresar a la Educación Superior, presenta su solicitud por escrito, en los meses de mayo y junio, en la Secretaría Docente de la facultad o filial universitaria donde se imparte la carrera en la que aspira a reingresar. Si el estudiante causó baja en otra universidad, debe presentar la notificación de baja aprobada y una certificación de calificaciones de las asignaturas cursadas. Ambos documentos expedidos por la Secretaría Docente de la facultad o filial de donde proviene.

Fechas de solicitudes de cambio de carrera y traslados de forma general:

Todo estudiante que aspire a cambiar de carrera, presenta su solicitud por escrito, en los meses de mayo y junio a la Secretaría Docente de la Facultad en la cual estudia.

Procedimiento para el acto de matrícula:

En la última semana de agosto el estudiante que obtuvo una carrera universitaria debe llamar a la Universidad para conocer la fecha de matrícula lo cual ocurre generalmente en esta propia semana y la primera de septiembre. Para el acto de matrícula el estudiante debe presentarse en la sede de la universidad donde se estudia la carrera que le llegó donde se debe dirigir a la Secretaría docente de la Facultad que atiende dicha carrera. Debe presentar los siguientes

Información de interés

Última actualización: Lunes, 04 Noviembre 2019 21:54

Visto: 2001

documentos:

- Carné de identidad en buen estado y debidamente actualizado.
- Certificación de notas de la enseñanza precedente debidamente firmada y acuñada, sin enmiendas, tachaduras o borrones.
- Los diferidos presentarán Boleta de licenciamiento entregada por la Unidad militar de las FAR donde realizó el SMA, los no aptos FAR deben aparecer en el listado que emite el MINFAR y que avala la Dirección de Ingreso y Ubicación Laboral del MES.
- 4 fotos tipo carné 1x1.

Nota: Debe existir coincidencia entre los datos de todos los documentos.

Día de atención a la población por el Secretario General:

Sede Blas Roca Calderío en la oficina de Secretaría General– Todos los martes y jueves del mes. Teléfono: 23 574732

Sede Peralejo en la Secretaría General – Todos los miércoles del mes. Teléfono: 23 483398